

MEMORANDO

Código 12100

No requiere respuesta

PARA: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS

DE: GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: AVAL DE OBLIGACIONES AMBIENTALES PARA LOS PROCESOS DE OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO PROTEGER RENACER, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de inclusión de criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales para el proceso que tiene por objeto: **“PRESTAR EL SERVICIO DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DEL AGUA Y ZONAS HUMEDAS DE LAS PISCINAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO – CDC, EL CENTRO ÚNICO DE RECEPCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS -CURNN Y EL CENTRO PROTEGER RENACER, DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C.”**, de manera atenta se remite estudio previo y anexo técnico, los cuales fueron avalados por el equipo de gestión ambiental, los mismos podrán ser consultados en el siguiente enlace:

[01. ANEXO ESTUDIOS PREVIOS LABORATORIO marzo2026.docx](#)

[02. ANEXO TÉCNICO MUESTRAS LABORATORIO marzo2026.docx](#)

Es importante resaltar que, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales, desde la supervisión se debe solicitar al contratista los soportes de cumplimiento de estas, de acuerdo con los medios de verificación relacionados a continuación:



Criterios Ambientales	Medio de Verificación
1. Divulgar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales del contrato, al personal que participe en la ejecución del presente contrato, con el fin de ser implementadas cuando el mismo se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales del contrato, realizada al personal del contratista que participe en la ejecución del mismo. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Presentar a la supervisión del contrato los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento y/o disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar los documentos que acrediten la prestación del servicio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico del agua de las piscinas y zonas húmedas de las mismas, otorgado por la entidad competente.	Copia de la acreditación del laboratorio para la toma de muestras y análisis fisicoquímico y microbiológico de agua, otorgado por la entidad competente. En caso de perder vigencia la acreditación en la ejecución del contrato, el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará a más tardar a los quince (15) días calendario de la fecha de inicio de ejecución del contrato, y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución del contrato.



	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
4. Presentar los informes en los cuales se evidencie la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 1618 de 2010, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación.	Informe de la evaluación de los parámetros establecidos en la Resolución 1618 de 2010, por medio de la cual se establecen las características físicas, químicas y microbiológicas con los valores aceptables que debe cumplir el agua contenida en estanques de piscinas y estructuras similares de recirculación. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato, en el momento en el que el mismo se genere. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a las directrices de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de los lineamientos de Cero Papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Por favor como respuesta a este aval, remitir al correo electrónico procesosgambiental@sdis.gov.co, la siguiente información:

- Objeto del proceso a contratar como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Número del ID cupo del proceso a contratar como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Nombre completo y número de contacto de la persona responsable de la consolidación del estudio previo y anexo técnico de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia solicitante.

Una vez el contrato sea suscrito y cuente con acta de inicio, el referente ambiental de enlace deberá solicitar al correo electrónico procesosgambiental@sdis.gov.co, la divulgación de los lineamientos y obligaciones ambientales del contrato, dicho correo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia remitente.
- Fecha de inicio del contrato.
- Objeto del proceso a contratar como aparece en el contrato.
- Número del ID cupo del proceso contratado como aparece en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Nombre completo y número de contacto de la persona responsable de la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la Dirección, Subdirección, Proyecto, área o dependencia del contrato adjudicado.
- El Anexo Técnico, Estudio Previo y/o documentos previos con la inclusión de criterios de sostenibilidad firmados del proceso contratado.
- El contrato, comunicación de la oferta u orden de compra del proceso contratado. En caso de presentar observaciones a los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales incluidos para el contrato, por favor remitirlas como respuesta al correo procesosgambiental@sdis.gov.co para articular los ajustes a los que haya lugar.

Cordialmente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: Glitza Johana Vega – Contratista, Líder Equipo de Gestión Ambiental
Revisó y Aprobó: Gloria Matilde Torres Cruz – Subdirectora Administrativa y Financiera

Anexo: 01. ANEXO ESTUDIOS PREVIOS LABORATORIO marzo2026.docx

02. ANEXO TÉCNICO MUESTRAS LABORATORIO marzo2026.docx



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026009272

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260325-153719-5102e9-64682478

Creación: 2026-03-25 15:37:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-03-25 15:46:25



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Gloria Matilde Torres Cruz

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Glitza Johanna Vega

Glitza Johanna Vega

52872370

gjvega@sdis.gov.co

Líder Ambiental

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260325-153719-5102e9-64682478
2026-03-25 15:46:26-05:00 - Página 5 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2026009272			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260325-153719-5102e9-64682478 Creación: 2026-03-25 15:37:19			
Estado: Finalizado Finalización: 2026-03-25 15:46:25			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Glitza Johanna Vega gjvega@sdis.gov.co Líder Ambiental Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-25 15:37:22 Lec.: 2026-03-25 15:37:47 Res.: 2026-03-25 15:38:06 IP Res.: 186.84.89.40 Canal: Email
Aprobación	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-03-25 15:38:06 Lec.: 2026-03-25 15:46:14 Res.: 2026-03-25 15:46:25 IP Res.: 170.246.114.68 Canal: Email